



UNIVERSITÀ
di **VERONA**



UNIVR
IL SAPERE A COLORI



ERASMUS+ INFO DAY - Scienze e Ingegneria

ERASMUS+
PER STUDIO

per studenti assegnatari di borsa
Erasmus+ per studio - A.A. 2024/2025

03 Giugno 2024 - ore 10:30

Aula D - Cà Vignal 1





UNIVERSITÀ
di **VERONA**

WHO'S WHO - CHI SIAMO?

Unità Operativa Mobilità Internazionale

Tel. Numero unico **045 8028004**

Roberta CASALINI

Area Medico-Sanitaria
Scienze e Ingegneria
Scienze Motorie

Sabina FACCIO

Area Umanistica

Giovanni GRIGOLI

Area Giuridica

Barbara MANCASSOLA

Area Economica

Matteo RIMA

Area Lingue e Letterature Straniere



SERVICE DESK

Per comunicare con il nostro ufficio scriveteci via *Service Desk*
<http://www.univr.it/helpdesk>

→ **Selezionare** 100 - DIREZIONE STUDENTI > MOBILITA
INTERNAZIONALE > ERASMUS+ Studio > Area di afferenza

Front Office: il link per prenotare gli appuntamenti
verrà reso disponibile a breve



DOVE TROVARE RISPOSTE

1. [Bando ERASMUS+ per studio A.A. 2024/2025](#)
2. **Sito web:** <https://www.univr.it/it/i-nostri-servizi/esperienze-all-estero/erasmus-per-studio>
3. [Regolamento di Ateneo per la mobilità studentesca internazionale](#)
4. **Regolamento di Dipartimento** o Scuola
5. **Linee Guida ESSE3** per la mobilità Erasmus+ per studio

...e per un consiglio da **studenti Erasmus del passato...**

contattare ASSOCIAZIONE STUDENTI ERASMUS - ERASMUS STUDENTS NETWORK

[ASE-ESN Verona: verona@esn.it](mailto:verona@esn.it) (o via Facebook)



TIPOLOGIE DI MOBILITÀ

1. **Mobilità FISICA** = svolta **nel Paese di destinazione** con lezioni in presenza, oppure lezioni online
2. **Mobilità BLENDED (MISTA)** = svolta in parte **dal Paese di provenienza** e in parte in **mobilità FISICA all'estero** (almeno **2 mesi = 60 giorni**), previo accordo con l'Ateneo di Verona e con l'Istituzione ospitante, e solo per necessità particolari.



PERIODO MINIMO DI MOBILITÀ

In base all'Erasmus Charter for Higher Education - ECHE 2021/2027:
periodo minimo di mobilità fisica all'estero **2 mesi** = 60 giorni

La **durata** della mobilità Erasmus deve essere congrua al **numero di mesi** stabilito nella [mappa degli accordi internazionali](#)
= **un semestre - un anno accademico - 2 mesi** (tirocini Area Sanitaria)

Segnalare all'U.O. Mobilità Internazionale se le attività presso la sede estera inizieranno nel mese di **agosto 2024**



FOCUS SU MOBILITÀ ERASMUS

1. *Nomination*
2. *Application Form*
3. Ricerca alloggio
4. *Attività formative*
5. *Learning Agreement*
6. *Rinuncia borsa di mobilità Erasmus*
7. Contratto finanziario
8. *PRIMA della mobilità*
9. *DURANTE la mobilità*
10. *DOPO la mobilità*



1. NOMINATION

NOMINATION = L'U.O. Mobilità Internazionale invia i **nominativi** degli studenti assegnatari di borsa Erasmus alle Università ospitanti estere per mobilità **annuali (9-10 mesi)** e per mobilità **semestrali (1° o 2° semestre)** nel rispetto delle **scadenze** da loro indicate.

Le Università ospitanti **valuteranno l'ammissione** (o meno) **di ciascun candidato** e l'accesso a corsi e ad attività da concordare preventivamente, in base alle loro normative interne.



2. APPLICATION FORM

1. **APPLICATION FORM** compilare e inviare entro data di scadenza (cfr. [Schede Informative](#)), con modalità stabilita dalla sede partner = solitamente online, o con invio di messaggio e-mail
2. **ACADEMIC TRANSCRIPT = Segreterie dei Corsi di Studio**
= copia della propria carriera accademica pregressa in corso.
Al momento dell'invio dell'*Application Form* la sede ospitante potrà chiederne copia allo studente.
3. **DIPLOMA SUPPLEMENT** = carriera triennale conclusa
da richiedere all'UFFICIO RILASCIO PERGAMENE
4. **CERTIFICAZIONE LINGUISTICA**
la sede ospitante può richiedere di inviare la certificazione per il livello **linguistico** richiesto, magari assieme ad un Learning Agreement provvisorio.



3. RICERCA ALLOGGIO

1. **Sito web** della sede ospitante
 2. **Servizio alloggio** della sede ospitante
 3. **Accommodation Form** da compilare ed inviare nei termini previsti dalla sede ospitante → **attenzione alle deadlines**
→ **ATTENZIONE TRUFFE ONLINE**
 4. **ERASMUS STUDENTS NETWORK - ESN/ASE VERONA:**
verona@esn.it = chiedere contatti di studenti anni precedenti
- N.B.** inviare la documentazione richiesta entro i termini stabiliti



4. ATTIVITÀ FORMATIVE

- ✓ Frequenza corsi e superamento esami = con esito positivo
- ✓ Ricerca tesi solo con l'accordo della sede ospitante e del Docente Coordinatore di Verona → obbligo di relazione finale per ricerca tesi
- ✓ Stage/tirocinio = [vedi sito web](#)
- ✓ Ricerca per Dottorato → relazione finale di ricerca

OBIETTIVO = riconoscimento e omologazione delle attività svolte all'estero, che devono essere state preventivamente inserite e approvate nel Learning Agreement di ESSE3



RICERCA PER TESI

CONSULTARE IL REGOLAMENTO ERASMUS DEL DIPARTIMENTO DI AFFERENZA

→ **accordo preventivo** del docente Coordinatore Erasmus di Verona e della sede ospitante

Per effettuare **SOLO ricerca tesi** verificare prima con il Coordinatore Erasmus di Verona se tale **attività esclusiva** sia effettivamente possibile. Sarà l'Università ospitante, in ultima istanza, a decidere l'ammissione (o meno) del candidato.

RELAZIONE FINALE = per ricerca tesi, ricerca per Dottorato, o tirocinio

A fine mobilità lo studente deve richiedere alla sede ospitante di sottoscrivere una relazione finale con la descrizione dell'attività svolta, ad integrazione o in assenza del Transcript of Records.

Verificare che la relazione finale contenga il **numero di CFU/ECTS e/o il numero di ore svolte**, informazioni indispensabili per il riconoscimento in carriera



ATTIVITÀ ACCADEMICHE

1. **OFFERTA FORMATIVA** = come scegliere i corsi?

scheda informativa, sito web, il *course catalogue* della sede ospitante

2. **COORDINATORE ERASMUS**

individuare i propri docenti Erasmus di Verona, ovvero il Coordinatore Erasmus, il Commissario Erasmus (solo per l'Area di Lingue), il Delegato per l'Internazionalizzazione, il Presidente del CdS

3. **REGOLAMENTI**

consultare online il [Regolamento di Ateneo per la mobilità studentesca internazionale](#) e il Regolamento Erasmus del proprio Dipartimento o Scuola

4. **RICONOSCIMENTO IN CARRIERA**

per informazioni sulla Didattica e il riconoscimento in carriera degli esami da fare/fatti in mobilità Erasmus, rivolgersi alla Segreteria dei Corsi di Studio del proprio Dipartimento, o Scuola di appartenenza



5. LEARNING AGREEMENT

LA BEFORE THE MOBILITY = programma, piano di studi

documento europeo obbligatorio da **compilare in ESSE3** e da far **approvare** alla Receiving Institution **prima della partenza**, a tutela del corretto svolgimento delle proprie attività formative e di studio

La **COMPILAZIONE in ESSE3 è OBBLIGATORIA** per il RICONOSCIMENTO degli ESAMI e per l'OMOLOGAZIONE in carriera

Il **numero totale dei CFU/ECTS** contenuti nella **TABLE A** deve risultare **corrispondente** al numero totale dei CFU/ECTS contenuti nella **TABLE B**, con una differenza massima ammissibile di **2 crediti** tra le due tabelle;

OLA: ONLINE LEARNING AGREEMENT = nuovo formato europeo di LA online, trasmesso telematicamente tramite il sistema EWP (Erasmus Without Paper)

ATTENZIONE!

Per quesiti specifici relativi al contenuto del proprio LA e alla corrispondenza di CFU, consultare il Regolamento di Ateneo per la mobilità internazionale ed il Regolamento Erasmus di Dipartimento, o Scuola, di afferenza.



IMPORTANTE!!!!

PER GLI STUDENTI DELL'AREA DI SCIENZE ED INGEGNERIA

PRIMA DI FAR APPROVARE IL LEARNING AGREEMENT SU ESSE3 È NECESSARIO RICHIEDERE L'APPROVAZIONE ALL COMMISSIONE PRATICHE STUDENTI INVIANDO UNA MAIL ALLA SEGRETERIA STUDENTI carriere.scienze@ateneo.univr.it

La procedura di presentazione prima e dopo la partenza e il riconoscimento del L.A. sono disciplinati dal Regolamento Erasmus di Scienze ed Ingegneria, consultabile al seguente link

<https://www.univr.it/it/i-nostri-servizi/gestione-carriere-studenti-scienze-e-ingegneria/erasmus-e-altre-esperienze-allestero-scienze-e-ingegneria>



LA DURING THE MOBILITY

1. Va presentato **entro 5 settimane** dall'inizio di ciascun semestre
= **una modifica del *Learning Agreement*** per motivi ben definiti (cancellazione di un'attività formativa, sostituzione di una attività formativa eliminata ecc.);
2. **LINEE GUIDA ESSE3** disponibili [online](#) - per informazioni sulla compilazione della **modifica al *Learning Agreement ESSE3* (LA DURING THE MOBILITY)**
3. Dopo l'**approvazione** della **modifica del LA**, inviare tramite **Service Desk** copia del documento **completo di tutte le firme** all'U.O. Mobilità Internazionale



MINIMO ECTS

Quanti CFU/ECTS si devono omologare in carriera?

È necessario far **riconoscere in carriera** un **MINIMO** di CFU/ECTS per non dover effettuare la restituzione totale della borsa Erasmus:

12 crediti per mobilità **semestrali** (= dai 2 ai 6 mesi)

24 crediti per mobilità **annuali** (= dai 7 ai 12 mesi)

Alcune sedi partner indicano già nella scheda informativa un numero **minimo di CFU/ECTS** da dover inserire nel Learning Agreement



MASSIMO ECTS

Quanti CFU/ECTS è possibile omologare in carriera?

Il programma di studio sarà congruo alla durata del periodo all'estero e con un **numero di crediti** il più possibile equivalente alle attività di Verona:

30 crediti = mobilità **semestrali** (= da 2 a 6 mesi)

60 crediti = mobilità **annuali** (= da 7 a 12 mesi)

(cfr. il Regolamento di Ateneo per la mobilità studentesca internazionale e il Regolamento Erasmus del Dipartimento o della Scuola di appartenenza)



6. RINUNCIA BORSA ERASMUS

Per rinunciare alla borsa di mobilità ERASMUS per grave impedimento compilare e inviare il

[modulo di rinuncia motivata 2024/2025](#)

in formato pdf via [Service Desk](#)

all'ufficio della U.O. Mobilità Internazionale,
che informerà **sede ospitante** e **Coordinatore Erasmus** di Verona



7. CONTRATTO FINANZIARIO

Il **contratto finanziario** Erasmus verrà inviato a ciascuno studente assieme all'Attestazione di Soggiorno nominale, indicativamente a **giugno/luglio 2024** (partenze nel **Primo Semestre** e per **A.A.**) o a **novembre/dicembre 2024** (partenze nel **Secondo Semestre**) e dovrà essere **sottoscritto dallo/a studente/essa** e **inviato** via Service Desk all'ufficio U.O. Mobilità Internazionale **prima** della partenza

L'importo della borsa Erasmus è differenziato, ovvero **calcolato per mese** di mobilità da svolgere in base al **costo della vita** del Paese di destinazione e in riferimento alla **fascia di reddito familiare (ISEE)**



COSTO DELLA VITA AREA EUROPEA

Gruppo:	Mobilità verso:
GRUPPO 1	Austria, Belgio, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Norvegia, Paesi Bassi, Svezia, Svizzera*, UK*
GRUPPO 2	Cipro, Estonia, Grecia, Lettonia, Malta, Portogallo, Repubblica Ceca, Slovacchia, Slovenia, Spagna
GRUPPO 3	Bulgaria, Croazia, Lituania, Macedonia del Nord, Polonia, Romania, Serbia, Turchia, Ungheria

* Per la mobilità verso **Svizzera** e **Regno Unito** vedi anche l'Art. 5 del Bando



BORSA CALCOLATA PER MESE DI MOBILITÀ

Gruppo:	Contributo UE
GRUPPO 1	350 € + eventuale contributo integrativo (da definirsi)
GRUPPO 2	300 € + eventuale contributo integrativo (da definirsi)
GRUPPO 3	250 € + eventuale contributo integrativo (da definirsi)



BORSA CALCOLATA PER MESE DOPPIO TITOLO

**Per le mobilità in regime di doppio titolo
verificare l'importo complessivo
consultando la tabella all' Art. 4.5
del Bando Erasmus+ Studio 2024/2025**



ISEE 2024

ISEE 2024 = autocertificazione sui redditi 2022

I dati ISEE per il diritto allo studio universitario vengono attinti dalla banca dati INPS.

Le studentesse e gli studenti interessati a presentare **domanda unica di benefici (DUB)** all'ufficio **Diritto allo Studio** lo possono fare a partire da **giugno/luglio 2024**.

Non serve presentare alla U.O. Mobilità Internazionale una richiesta per beneficiare dei contributi.

NB: Non è necessario presentare l'ISEE per aver diritto alla borsa di mobilità



EROGAZIONE BORSA ERASMUS

La borsa di mobilità Erasmus viene erogata agli studenti in **due rate**:

1[^] RATA = **PRIMA** DELL'INIZIO DELLA MOBILITÀ

2[^] RATA = **DOPO** LA FINE DELLA MOBILITÀ, a seguito della presentazione dell'Attestazione di soggiorno completa (con date di inizio e fine mobilità), dei LA presentati durante la mobilità e del Transcript of Records che attesta gli esami superati e il numero di crediti acquisiti.



CALCOLO IMPORTO BORSA

SARANNO FINANZIATI SOLO I GIORNI DI **MOBILITÀ FISICA** ALL'ESTERO.

Giorni mobilità = data di **inizio** e **fine** mobilità indicate dalla sede ospitante, senza correzioni o cancellature, nell'Attestazione di Soggiorno (= documento allegato al Contratto finanziario Erasmus)

→ **1 mese = 30 giorni**

Le date di inizio e fine mobilità corrispondono al **primo** e all'**ultimo** giorno delle **attività accademiche** seguite presso la sede ospitante

In caso di mese incompleto, il contributo finanziario viene calcolato moltiplicando il numero di giorni del mese incompleto per **1/30** dell'importo mensile previsto.

TRANSCRIPT OF RECORDS: per verificare la **congruità delle date** delle **attività accademiche svolte**, controllare le eventuali date presenti nel Transcript of Records (vedi data dell'ultimo esame sostenuto e/o data di rilascio del documento stesso)



CONTRIBUTI AGGIUNTIVI (Bando Erasmus, Art. 4.7)

1. **MINORI OPPORTUNITÀ = contributo aggiuntivo**
= per studenti con esigenze relative a condizioni fisiche, mentali o sanitarie e/o con condizioni socioeconomiche svantaggiate
2. **VIAGGIO ECOLOGICO = 50 € contributo una-tantum**
= viaggio compiuto per la maggior parte con mezzi di trasporto a basse emissioni, come l'autobus, il treno o il covetturaggio.

Per maggiori informazioni, contattare l'U.O. Mobilità internazionale



8. PRIMA DELLA MOBILITÀ

1. **CONSULTARE** il sito web (sezione «[Prima della mobilità](#)»);
2. **LA BEFORE THE MOBILITY ESSE3**: da inviare **prima della partenza**, tramite Service Desk, all'U.O. Mobilità Internazionale, **già approvato sia dalla Sending Institution (Università di Verona), sia dalla Receiving Institution**;
3. **CONTRATTO FINANZIARIO Erasmus**: da compilare, firmare e inviare **prima della partenza** tramite Service Desk all'U.O. Mobilità Internazionale.



9. DURANTE LA MOBILITÀ (INIZIO MOBILITÀ)

(Vedi anche il sito web, sezione «[Durante la mobilità](#)»)

Arrivo all'Università Ospitante:

1. Contattare o presentarsi all'ufficio Relazioni Internazionali locale;
2. far compilare e firmare l'**Attestazione di soggiorno** nella sezione «**ARRIVO**» con la **data di inizio mobilità**, senza correzioni manuali;
3. **entro 5 giorni dall'arrivo** (possibilmente) inviare l'Attestazione di Soggiorno compilata, in **formato .pdf**, all'U.O. Mobilità Internazionale, tramite Service Desk.



FINE MOBILITÀ

Prima di rientrare in Italia dall'estero:

1. **ATTESTAZIONE DI SOGGIORNO:** far compilare e firmare **senza correzioni** nella sezione «**PARTENZA**» (se possibile l'**originale**) e verificare la correttezza delle **date** di **inizio** e di **fine** mobilità Erasmus indicate dalla sede partner;
2. **LEARNING AGREEMENT BEFORE ED EVENTUALE DURING THE MOBILITY ESSE3:** controllare che siano stati firmati per approvazione;
3. **TRANSCRIPT OF RECORDS:** richiedere il certificato degli esami sostenuti e superati. Se non ancora disponibile, verificare **modalità** e **tempi** di ricezione;
4. **RELAZIONE O CERTIFICATO PER STAGE O RICERCA TESI:** far sottoscrivere (con **FIRMA E DATA** del referente locale) la propria relazione o certificato di frequenza, **indicando i CFU/ECTS** ottenuti e/o le ore effettivamente svolte.



10. DOPO LA MOBILITÀ

(Vedi anche il sito web, sezione «[Dopo la mobilità](#)»)

Entro **30 giorni** dal rientro o dopo la fine dalla mobilità Erasmus inviare all'U.O. Mobilità Internazionale la seguente documentazione:

1. **ATTESTAZIONE DI SOGGIORNO** compilata;
2. **LA BEFORE THE MOBILITY ESSE3** ed eventuale **LA DURING THE MOBILITY ESSE3**;
3. **TRANSCRIPT OF RECORDS** - per ricerca tesi consegnare una breve **relazione** sull'attività svolta, con **firma e data** del tutor/coordinatore dell'Università Ospitante;
4. **EU SURVEY** - compilare online il questionario sull'esperienza di mobilità Erasmus;
5. **OMOLOGAZIONE ESAMI** - attivare tempestivamente la procedura di **riconoscimento** delle attività svolte presso la Segreteria dei Corsi di Studi del proprio Dipartimento.



UNIVERSITÀ
di **VERONA**

Unità Operativa Mobilità Internazionale

Tel. Numero unico 045 8028004

OUTGOING ERASMUS+ per Studio

Roberta CASALINI

**Area Medico-Sanitaria
Scienze e Ingegneria
Scienze Motorie**

Sabina FACCIO

Area Umanistica

Giovanni GRIGOLI

Area Giuridica

Barbara MANCASSOLA

Area Economica

Matteo RIMA

Area Lingue e Letterature Straniere